RZĄDOWA AGENCJA
REZERW STRATEGICZNYCH

Prezes Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych ogłasza nabór na stanowisko Zastępcy Prezesa Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych.

Ogłoszenie nr ref. (114/Z/BRK/12/22)

Nabór kandydatów na stanowisko zastępcy Prezesa Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych odbywa się w trybie art. 35 ust. 11 ustawy z dnia 17 grudnia 2020 r. o rezerwach strategicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 637, z późn. zm.)

Kandydatem na stanowisko Zastępcy Prezesa Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych może być osoba, która:

1. posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny;
2. jest obywatelem polskim;
3. korzysta z pełni praw publicznych;
4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. posiada kompetencje kierownicze;
6. posiada co najmniej 10-letni staż pracy, w tym co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym;
7. posiada wiedzę z zakresu spraw należących do właściwości Agencji;
8. posiada poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” albo złoży oświadczenie w sprawie poddania się postępowaniu sprawdzającemu w związku z dostępem do informacji niejawnych;
9. nie pełniła służby zawodowej ani nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 1633), ani nie była ich współpracownikiem;
10. dodatkowym atutem kandydata będzie: znajomość ustawy o rezerwach strategicznych, znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, znajomość zasad funkcjonowania Unijnego Mechanizmu Ochrony Ludności, doświadczenie w pracy w administracji publicznej w obszarze współpracy międzynarodowej, znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B1 (według poziomu biegłości językowej Rady Europy).

Do zadań Zastępcy Prezesa Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych należą w szczególności:

1. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru merytorycznego i funkcjonalnego nad realizacją programów/działań/projektów realizowanych przez RARS w zakresie kompetencji wynikających z jej regulacji wewnętrznych.
2. Kierowanie i nadzór nad podległymi komórkami organizacyjnymi w zakresie wynikającym z regulacji wewnętrznych RARS. Monitorowanie i rozliczanie efektów prac.
3. Bieżąca współpraca z przedstawicielami naczelnych i centralnych organów administracji państwowej oraz z przedstawicielami administracji samorządowej w zakresie spraw nadzorowanych oraz spraw powierzonych.
4. Reprezentowanie RARS w zakresie spraw pozostających w bezpośrednim nadzorze wobec władz i podmiotów zewnętrznych.

5. Wykonywanie określonych aktami wewnętrznymi RARS czynności w zakresie postępowań o zamówienia publiczne oraz nadzór nad prawidłowym wykonaniem zawartych w tym trybie umów.
6. Zawieranie umów i składanie innych oświadczeń woli w imieniu RARS w granicach udzielonych pełnomocnictw.
7. Nadzór nad sporządzaniem projektów rocznych planów finansowych, rocznych sprawozdań z działalności i rocznego sprawozdania finansowego oraz monitorowaniem realizacji planów finansowych w powierzonym obszarze działalności.
8. Realizacja innych niż wyżej wymienione zadań wynikających z regulacji wewnętrznych, przepisów prawa, powierzonych przez Prezesa RARS.

Zgłoszenia osób przystępujących do naboru powinny zawierać następujące dokumenty:

- CV i list motywacyjny (zawierające: imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy, adres e-mailowy oraz informacje potwierdzające spełnienie wymogów wobec kandydatów),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy oraz inne dokumenty wg uznania kandydata potwierdzające jego kwalifikacje lub umiejętności,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska Zastępcy Prezesa Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania dopuszczenia do informacji niejawnych o klauzuli „tajne”,

Informacja o metodach i technikach naboru:
Nabór składa się z trzech etapów:

ETAP I - ocena dokumentów złożonych przez kandydatów pod kątem terminowości, kompletności oraz spełnienia pozostałych wymagań formalnych (zgodnie z formułą: spełnia/nie spełnia);

ETAP II - rozmowa kwalifikacyjna - ocena kandydatów, którzy przeszli etap I, pod kątem wykształcenia i wiedzy z zakresu spraw należących do właściwości RARS, doświadczenia zawodowego kandydata, wiedzy niezbędnej do wykonywania zadań na stanowisku Zastępcy Prezesa RARS oraz kompetencji kierowniczych. W ramach etapu rozmowy kwalifikacyjnej wykorzystywana jest metoda wywiadu kompetencyjnego, behawioralnego oraz zadania praktyczne, zgodnie z opracowaną i przyjętą przez Komisję przeprowadzającą nabór skalą ocen.

ETAP III - sporządzenie protokołu i rekomendacji (imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż 3 najlepszych kandydatów, uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań, określonych w ogłoszeniu o naborze).

Informacje dodatkowe:

- dokumenty załącza się w oryginałach lub poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopiach, za wyjątkiem CV, listu motywacyjnego i oświadczeń, które załącza się w oryginale,
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,
- w przypadku zmiany nazwiska, skutkującego występowaniem różnych nazwisk w przedkładanych dokumentach, należy również przedłożyć kserokopię dokumentu, który będzie wykazywał zmianę nazwiska w sposób jednoznaczny i nie budzący wątpliwości,
- w przypadku załączenia dokumentów w poświadczonych przez kandydata kopiach kandydat jest zobowiązany do przedstawienia w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej oryginałów lub urzędowych odpisów poświadczonych przez siebie dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania kwalifikacyjnego,
- dokumenty niekompletne lub złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia (kompletne dokumenty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty, w tym własnoręcznie podpisane: życiorys, list motywacyjny oraz wymagane oświadczenia),
- kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, czyli złożą w terminie wymagane dokumenty oraz oświadczenia, zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru i powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia telefonicznie i/lub za pomocą poczty elektronicznej,
- dokumenty złożone w formie papierowej, które nie zostały odebrane przez kandydatów w terminie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia w BIP wyniku naboru ulegają zniszczeniu,
- Prezes RARS może w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydata. W takim wypadku kandydaci zostaną powiadomieni tym fakcie telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów w terminie do **22 grudnia 2022 r.** (za datę złożenia uważa się datę wpływu aplikacji do Agencji) w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym **„Ogłoszenie RARS nr 114/Z/BRK/12/22,** drogą pocztową na adres:

Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych

ul. Grzybowska 45

00-844 Warszawa

lub

osobiście w siedzibie Centrali RARS w godzinach 7.30-15.30 Recepcja RARS, XI piętro.

Klauzula informacyjna:

1. Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie jest Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych (adres siedziby: 00-844 Warszawa, ul. Grzybowska 45), jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezes Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych.
2. Dane osobowe w zakresie wskazanym w art. 22^1 Kodeksu pracy, tj. obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia, przetwarzane są w celu zawarcia umowy o pracę (art. 6 ust. 1 lit. b RODO* wz z art. 221 § 1 pkt. 4-6 Kp oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO wz z art. 221 § 1 pkt. 1-3 Kp).
   Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych szczególnych kategorii art. 9 ust 2 lit. 1 a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie i bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
3. Do przetwarzania przez pracodawcę danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych), niezbędna jest zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym momencie.
4. Dane osobowe przetwarzane są nie dłużej, niż do zakończeniu naboru, tj. przez okres 3 miesięcy, a w przypadku zatrudnienia osoby, której dane osobowe dotyczą – przez okres ustalony powszechnymi przepisami prawa pracy.
5. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo:
   a. dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
   b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
   c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
   d. usunięcia danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody,
   e. wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.
6. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
7. Podanie w dokumentach rekrutacyjnych danych osobowych w zakresie wynikającym z 22^1 Kodeksu pracy jest niezbędne do ubiegania się o zatrudnienie w Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.
8. We wszystkich sprawach, które dotyczą przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, możecie się Państwo skontaktować z naszym inspektorem ochrony danych poprzez mail: iod@rars.gov.pl lub tel.: 22 360 92 37.

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.).